１　業務委託着手前の提出書類

（①業務委託着手前の提出書類）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号  | 書 類 名  | 提出部数  | 様式  | 内 容  | 提 出 先  | 提出期限  | 参照頁  |
| １  | 業務着手通知書  | ２  | １－１  |    | 監督担当  | 契約締結後14日以内  | （添）前-1  |
| ２  | 業務工程表  | ２  | １－２  |  | 〃  | 〃  | （添）前-2  |
| ３  | 業務責任者通知書  | ２  | １－３  |  | 〃  | 〃 | （添）前-3  |
| ４  | 業務責任者変更通知書  | ２  | １－４  | 業務責任者の変更が生じた場合に変更理由を記入のうえ提出する。  | 〃  | 変更後10日以内  | （添）前-4  |
| ５  | 業務責任者 経歴書　（当初・変更） | ２  | １－５  | 本人が記入のうえ提出する。  | 〃  | 契約締結後14日以内 （変更）については変更後10日以内  | （添）前-5  |
| ６  | 職務分担表  | ２  | １－６  |    | 〃  | 契約締結後14日以内  | （添）前-6  |
| ７  | 「受注者に所属することを証する書面」届出書（当初・変更） | ２  | １－７  | 健康保険被保険者証、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書等により雇用関係が確認できるものの写しを添付する。  | 〃  | 契約締結後14日以内 （変更）については変更後10日以内  | （添）前-7  |
| ８  | 労災保険加入証明書  | ２  | １－８  |     | 〃  | 契約締結後14日以内  | （添）前-8  |
|  ９ | 再委託承諾申請書  | ２  | １－９  | 業務委託契約書第７条による。  | 〃  | 再委託させようとするとき  | （添）前-9  |
| １０  | 再委託業者通知書  | ２  | １－10  | 業務委託契約書第７条による。 | 〃  | 再委託業者契約締結後10日以内  | （添）前-10  |
| １１  | 業務カルテ登録内容確認書  | １  | 指定  |     | 〃  | 受注・変更・完了・訂正時速やかに  | ―  |

提出期限について

 特記仕様書に定めがある場合を除き、土曜・日曜・祝日を含む